

Kris Debruyne, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn

Bart Clerckx, burgemeester

Francis Van Biesbroeck, Patrice Lemaitre, Katrien Timmermans, Tom Teck,  
Tine Eerlingen, schepenen

Aanwezig:

Alexander Binon, Mattias Bouckaert, Jos Rutten, Maggy Steeno, Adinda  
Claessen, Hanna Van Steenkiste, Mark Binon, Fien Gillias, Arnout Arts, Wim  
Aertsen, Annick Minnoye, Jean Louis Vertongen, Sarah Haelterman, Jenna  
Auwerx, raadsleden

Marijke Pertz, algemeen directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

---

## **172.20 - Huishoudelijk reglement van de OCMW-raad: goedkeuring**

### *Juridische gronden*

Het decreet lokaal bestuur, met name artikel 38.

### *Feiten en context*

De VVSG maakte een nieuw model HHR voor de raden.

### *Argumentatie*

Het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat de gemeenteraad een huishoudelijk reglement dient vast te stellen waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen in verband met de werking van de OCMW-raad.

Door dit besluit wordt het bestaande reglement vervangen.

Met 13 stemmen voor (Bart Clerckx, Kris Debruyne, Francis Van Biesbroeck, Patrice Lemaitre, Katrien Timmermans, Tom Teck, Tine Eerlingen, Maggy Steeno, Mark Binon, Fien Gillias, Arnout Arts, Annick Minnoye, Jenna Auwerx), 8 onthoudingen (Alexander Binon, Mattias Bouckaert, Jos Rutten, Adinda Claessen, Hanna Van Steenkiste, Wim Aertsen, Jean Louis Vertongen, Sarah Haelterman)

### *Besluit*

## **Amendement I ingediend door SAMEN bij punt 1. huishoudelijk reglement gemeenteraad**

### Toelichting

De passages rond 'participatie' in het huishoudelijk reglement van de gemeente zijn geschrapt. Net in het eerste jaar van de legislatuur, een jaar van studiewerk, verdient participatie alle aandacht. De voorbije zes jaar werd hier intensief op ingezet: een toekomstcafé bij de start van de legislatuur, het burgerpanel in het toekomstforum Zoet Water, participatiepaden, talloze hoorzittingen, infomarkten, ... Het is aangewezen deze dynamiek te continueren.

### Besluit:

Artikel 1: De gemeenteraad keurt het ontwerp van participatiereglement in bijlage goed als voorlopig werkkader rond participatie, aanvullend aan het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.

Artikel 2: Het college van burgemeester en schepenen organiseert de verdere aftoetsing van dit voorontwerp bij adviesraden, diensten, .... Ten laatste 29 april zal een definitieve versie voorgelegd worden aan de gemeenteraad.

Stemming:

- Samen (5): voor
- Pro OH (4): tegen
- N-VA (4): tegen
- CD&V (5): tegen
- Red OH: onthouding

Amendement wordt afgekeurd.

### **Amendement II ingediend door SAMEN bij punt 1. huishoudelijk reglement gemeenteraad**

#### Toelichting

Het voorstel van huishoudelijk reglement voorziet een indexering van de vergoeding van de raadsleden. Op de gemeenteraad van 12 november 2024 werd een voorstel om de werkingsmiddelen van de verenigingen te indexeren verworpen, o.a. omdat men alle vragen rond indexering in het geheel wou bekijken bij de opmaak van het meerjarenplan. We vinden het passend om dit principe dan ook consequent toe te passen, en de indexering van de vergoeding van de raadsleden minstens 12 maanden uit te stellen.

#### Besluit:

Artikel 1: De gemeenteraad besluit de vergoeding van de raadsleden vast te leggen op 200 euro.

Artikel 2: De indexering van deze vergoeding wordt eind 2025 opnieuw bekeken, samen met de andere beslissingen rond diverse indexeringen in het nieuwe meerjarenplan 2026-2030.

Stemming:

- Samen (5): voor
- Pro OH (4): tegen
- N-VA (4): tegen
- CD&V (5): tegen
- Red OH (3): onthouding

Amendement wordt afgekeurd.

Artikel 1: de OCMW-raad besluit volgend huishoudelijk reglement aan te nemen:

<b>BIJEENROEPING</b>
<b>Art. 1.</b> De OCMW-raad (hierna: raad) vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en dit ten minste tienmaal per jaar.
<b>Art. 2, §1.</b> De voorzitter van de raad beslist tot bijeenroeping van de raad en stelt de agenda van de vergadering op. De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten plaats vinden. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeente- en de OCMW-raad duidelijk onderscheiden agenda's op.
<b>§2.</b>

De oproeping wordt verzonden via het e-mailadres dat het raadslid heeft gecommuniceerd aan de gemeentelijke diensten. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze bepaald in art. 9, §1 van dit reglement.

### **§3.**

De voorzitter van de raad moet de raad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het vast bureau;

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de raadsvoorzitter. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en moet tijdig ingediend worden zodat de voorzitter de oproepingstermijnen, bepaald in art. 2, §4 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

### **§4.**

De oproeping wordt minstens acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de raadsleden. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.

### **§5.**

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Voor elk punt dat ter stemming voorligt moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn. Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

### **Art. 3.**

Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de raadsvoorzitter. Een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. Aan de raadsleden wordt gevraagd om de punten te bezorgen, uiterlijk vijf dagen voor de vergadering, en dit voor 12 uur van die vijfde dag (concreet: als de raad plaatsvindt op dinsdag week X, voor de donderdag 12 u van de week X-1).

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad, onmiddellijk mee aan de raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

**FYSIEK, DIGITAAL OF HYBRIDE**

#### **Art. 4.**

##### **§1. Uitzonderlijke omstandigheden**

In uitzonderlijke omstandigheden kan afgeweken worden van het fysieke vergaderen en kan beslist worden om, naar gelang de omstandigheid, hybride of digitaal te vergaderen. In geval van digitaal vergaderen nemen alle leden van de vergadering deel op digitale wijze. In geval van hybride vergaderen gaat om een fysieke vergadering waarbij één of meerdere leden op digitale wijze deelnemen.

##### **§2. Afgekondigde crisisfase**

Tijdens een afgekondigde crisisfase beslissen de voorzitter en de voorzitter van het vast bureau samen over de wijze van vergaderen. Dit kan fysiek – eventueel met bijkomende maatregelen, digitaal of hybride zijn, in functie van de ernst van de situatie.

##### **§3. Onvoorziene ontoegankelijkheid gebruikelijke vergaderzaal**

Wanneer de gebruikelijke vergaderzaal door een onvoorziene gebeurtenis (elektriciteitspanne, betoging, ...) fysiek niet toegankelijk is, beslissen de voorzitter en de voorzitter van het vast bureau samen over de wijze van vergaderen. Dit kan hybride of digitaal zijn.

##### **§4. Dringende noodzakelijke beslissing**

Wanneer een dringend noodzakelijke beslissing van de raad nodig is en twee derde van de leden daar vooraf mee akkoord gaan, kan de voorzitter voorstellen om een digitale vergadering te laten doorgaan. De voorzitter geeft de algemeen directeur de opdracht om een e-mail te sturen naar alle leden met de vraag om akkoord te gaan om digitaal te vergaderen. Deze e-mail bevat naast de voorziene dag, tijdstip en agenda van de eventuele vergadering minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd wordt. Van zodra twee derde van de leden positief geantwoord hebben via e-mail stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid vast en volgt de officiële oproeping. Voor de eigenlijke vergadering tellen, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.

##### **§5 Uitzonderlijke onmogelijkheid om fysiek deel te nemen**

Een raadslid dat zich tijdelijk fysiek in de onmogelijkheid bevindt om zich te verplaatsen ingevolge overmacht, kan uitzonderlijk de fysieke vergadering digitaal bijwonen. Het lid bezorgt zijn vraag uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de vergadering aan de voorzitter en de algemeen directeur via mail. Indien de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid aanvaardt, zal de raad hybride vergaderen en worden de leden hiervan in kennis gesteld.

##### **§6. Algemene afspraken voor hybride of digitale vergaderingen:**

1. De hybride of digitale vergadering wordt gehouden via teams. De link wordt overgemaakt via de outlookagenda aan de raadsleden.
2. De raadsleden worden gevraagd zich tijdig aan te melden zodat de vergadering op het aangekondigde uur kan starten.
3. Voor de audiovisuele livestream en opname dient de camera van elk raadslid de hele zitting op te staan. De microfoons worden gedempt. Een raadslid dat aan het woord wil komen, maakt dit kenbaar door het digitale handje op te steken. Enkel als het raadslid het woord krijgt van de voorzitter, zet het raadslid de microfoon aan.
4. Een raadslid dat digitaal deelneemt aan de vergadering zet zich bij voorkeur in een rustige en goed verlichte omgeving. Bij de behandeling van agendapunten in besloten zitting, zorgt het raadslid er voor dat de bespreking kan verlopen met de verplichte discretie.
5. Tijdens het besloten deel van de zitting, onderbreekt de voorzitter de audiovisuele opname en livestream.

#### **OPENBAAR OF BESLOTEN**

##### **Art. 5, §1.**

De vergaderingen van de raad zijn in principe openbaar.

##### **§2.**

De vergadering is niet openbaar als:

1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;

2° de raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.

#### **Art. 6.**

De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij de voorzitter de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de raad opent de voorzitter de openbare zitting van de OCMW-raad, gevolgd door de eventuele besloten zitting van de OCMW-raad. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

Als tijdens de openbare vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de raad, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Als tijdens de besloten vergadering van de OCMW-raad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.

#### **Art. 7.**

De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

### **INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK**

#### **Art. 8.**

Plaats, dag, uur en agenda van de raadsvergadering en de agenda ervan worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webtoepassing van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Deze bekendmaking wordt gecommuniceerd via de socialemediakanalen van het lokaal bestuur.

Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

### **INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN**

#### **Art. 9, §1.**

Vanaf de verzending van de oproeping worden via het vergadersysteem van de gemeente voor de raadsleden alle stukken ter beschikking gesteld die horen bij de agenda. In het bijzonder gaat het over de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de gemotiveerde ontwerpen van beslissing.

Ook de nog goed te keuren notulen en het nog goed te keuren zittingsverslag van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.

**§2.**

De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden aan ieder lid van de raad bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in art. 9, §1 van dit reglement.

**Art. 10.**

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de raad.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur. Vragen worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen.

**Art. 11, §1.**

De raadsleden hebben, ongeacht de drager, het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten betreffende het bestuur van de het OCMW.

**§2.**

De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de raadsleden via het vergadersysteem.

**§3.**

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad en die bestemd is voor de raad, wordt binnen de drie dagen via e-mail meegedeeld aan de raadsleden.

**§4.**

Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW dan die in art. 9 en art. 11, § 2 tot § 3 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd.

De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. Uiterlijk drie dagen na ontvangst van de aanvraag antwoordt de algemeen directeur via e-mail. Indien een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het raadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur.

Ook als de inzage geweigerd wordt, antwoordt de algemeen directeur binnen dezelfde termijn via een e-mail met daarin de motivering waarom de inzage geweigerd wordt.

**Art. 12.**

Raadsleden hebben het recht de instellingen, en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens drie dagen vooraf schriftelijk mee welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft.

Tijdens het bezoek van een inrichting of dienst van de gemeente mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

#### **Art. 13.**

Raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan het vast bureau over OCMW-aangelegenheden. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de voorzitter van het vast bureau en de algemeen directeur. Binnen de 10 dagen na de ontvangst beantwoordt de voorzitter van het vast bureau, of een door voorzitter aangeduide leden van het vast bureau, via e-mail de vraagsteller. Ook de algemeen directeur ontvangt deze e-mail.

### **QUORUM**

#### **Art. 14, §1.**

De raadsleden die deelnemen aan de vergadering worden door de algemeen directeur genoteerd in het vergadersysteem.

#### **§2.**

De raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

Indien tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, schorst de voorzitter de vergadering voor een kwartier. Stelt de voorzitter na de heropening vast dat er nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te vergaderen, dan sluit de voorzitter de vergadering.

De agendapunten die niet afgehandeld zijn, worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering. Ze worden ook op die wijze opgenomen in de agenda.

#### **§3.**

De raad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

### **VERGADEREN**

#### **Art. 15, §1.**

De raadsvoorzitter zit de vergaderingen van de raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

#### **§2.**

Op vraag van een raadslid, of op eigen initiatief, kan de voorzitter de vergadering schorsen als dat wenselijk is. De duur van de schorsing wordt bepaald door de voorzitter van de raad. Van deze schorsing wordt melding gemaakt in de notulen.

#### **§3.**

Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen bepaald in het decreet over het lokaal bestuur en de reglementen van de raad.

Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend.

De voorzitter kan derden uitnodigen. Derden kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende de toelichting die ze geven. De voorzitter bepaalt wanneer een derde tijdens de raad het woord krijgt.

#### **§4.**

De voorzitter van de raad geeft bij het begin van de raad kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De raad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

#### **§5.**

Een punt dat niet op de agenda van de raad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

#### **Art. 16, §1.**

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de raad of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing en welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. Als er amendementen zijn, worden deze schriftelijk en minstens 1 dag op voorhand bezorgd aan de voorzitter. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.

Een amendement is een voorstel tot wijziging van de voorgestelde beslissing bij een agendapunt, zonder dat de voorgestelde beslissing daardoor fundamenteel verandert.

Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat. Meent de raad dat dit niet het geval is, dan wordt het ingediende amendement als onbestaande beschouwd.

De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvraag, op basis van de rangorde van de raadsleden.

#### **§2.**

De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur.

#### **§3.**

Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

#### **§4.**

Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

In de volgende gevallen en volgorde krijgt iemand voorrang om te spreken, waardoor de bespreking van de hoofdvraag of het voorstel van beslissing tijdelijk wordt onderbroken:

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om een punt te verwijzen naar de deontologische commissie;

4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

6° om naar het reglement te verwijzen.

#### **§5.**

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij/zij spreekt, behalve door de voorzitter voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een raadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor zij die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en gekregen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

#### **§6.**

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.

#### **Art. 17, §1.**

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die de voorzitter in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

#### **§2.**

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

#### **§3.**

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op een andere wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

#### **§4.**

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, en daardoor het normale verloop van de bespreking in

het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij/zij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

## **STEMMEN**

### **Art. 18, §1.**

Voor elke stemming in de raad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de stemming waarover de vergadering zich moet uitspreken.

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

### **§2.**

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

### **§3.**

De raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van raadslid en van schepen;

2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

### **§4.**

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

### **Art. 19, §1.**

De raadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

### **§2.**

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 18, § 1 van dit reglement vraagt de voorzitter achtereenvolgens welke raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk raadslid kan per stemming slechts eenmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

### **§3.**

De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de fracties.

**Art. 20.**

Bij een geheime stemming worden voorbereide stembriefjes gebruikt en wordt uniform schrijfmateriaal ter beschikking gesteld, zodat het niet mogelijk is om aan de stembriefjes te zien welke pen er gebruikt is

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt bij een geheime stemming door het afgeven van een blanco stembriefje.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

**Art. 21.**

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

**Art. 22, §1.**

De raad stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de raad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de raad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de OCMW-raad. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De raad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de OCMW-raad niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad.

**§2.**

De raad stemt telkens over **het geheel** van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij/zij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de raad.

Is er in de OCMW-raad een afzonderlijke stemming geweest, waardoor de stemming over het geheel verdaagd is naar een volgende vergadering van de OCMW-raad en had de raad ervoor zijn deel van het beleidsrapport al vastgesteld, dan vervalt die vaststelling en stelt de raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

## **NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**

### **Art. 23, §1.**

De notulen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

### **§2.**

Het zittingsverslag bestaat uit de op de website terug te vinden opname van de livestream van de vergaderingen.

### **§3.**

Als de raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt over die aangelegenheid geen zittingsverslag opgesteld.

### **§4.**

Tijdens de vergaderingen van de raad mogen geen andere audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden dan deze van het zittingsverslag.

### **Art. 24, §1.**

De nog goed te keuren notulen worden ter beschikking gesteld van de raadsleden zoals bepaald in art. 9, §1 van dit reglement. Het zittingsverslag is ter beschikking op de gemeentelijke website.

Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden de notulen door de voorzitter van de raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering daarna.

Het zittingsverslag wordt samen met de notulen actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente.

### **§2.**

Als de raad het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en ter plekke door de algemeen directeur en een meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.
<b>Art. 25.</b> De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.
De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

<b>VERGOEDINGEN RAADSLEDEN</b>	
<b>Art. 26, §1.</b> Aan de raadsleden, met uitzondering van de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor de volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn: 1° de vergaderingen van de raad; 3° de vergaderingen van de deontologische commissie.	
<b>§2.</b> Het presentiegeld bedraagt 240 EUR voor de vergaderingen van de raad en de deontologische commissie, er is geen presentiegeld voor de raadscommissies. De voorzitter van de raad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raad die de voorzitter voorziet.	

<b>Art. 27, §1.</b> Raadsleden kunnen <i>studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG)</i> , volgen op kosten van de gemeente, voor zover <i>deze cycli of studiedagen</i> noodzakelijk of verrijkend zijn voor de uitoefening van hun mandaat. De aanvraag daartoe gebeurt op voorhand via de algemeen directeur. Indien er een goedkeuring volgt, gebeurt de inschrijving met rechtstreekse facturatie aan de gemeente. Het is niet mogelijk om gemaakte kosten terug te betalen.  De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur <i>in overleg met de vormingsambtenaar.</i>	
<b>§2.</b> De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de raadsleden.  Het OCMW sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van raadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze de gemeente vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"><li>• een verzekering voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.</li></ul>	

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn

Marijke Pertz  
algemeen directeur

Kris Debruyne  
voorzitter van de raad voor  
maatschappelijk welzijn